

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
(ISFODOSU)**



INSTITUTO SUPERIOR
DE FORMACIÓN DOCENTE
SALOMÉ UREÑA
ISFODOSU

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

**VRD-ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE
PLÁSTICOS DE UN SOLO USO PARA LA RECTORÍA Y LOS RECINTOS.**

ISFODOSU-DAF-CM- 2025-0172

**Santo Domingo
República Dominicana
Agosto-2025**









SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección











Constituye el objeto de la presente convocatoria a recibir ofertas para la VRD- **Adquisición de Artículos para Reducir el Consumo de Plásticos de un Solo Uso para la Rectoría y los Recintos**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha adquisición ha sido clasificada bajo las actividades comerciales **24110000 Recipientes y almacenajes**, **48100000 Equipo de servicios de alimentación para instituciones** y **52150000 Utensilios de uso doméstico** por lo que los oferentes para fines de adjudicación deberán tener inscrita la actividad.

2. Descripción del bien (Especificaciones técnicas)





Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Cantidad
1	Tenedor de mesa acero inoxidable de 8 pulgadas, de 48 gramos de peso. 	50 unidades
2	Cuchillo de mesa acero inoxidable de 8 pulgadas, de 65 gramos de peso. 	50 unidades
3	Cuchara de mesa para Caldos (sopa) de acero inoxidable de 8 pulgadas, de 70 gramos de peso. 	50 unidades
4	Tenedor pequeño para refrigerios o postres acero inoxidable de 6 pulgadas 10 gramos de peso. 	25 unidades
5	Cuchara para Postre de acero inoxidable de 6 pulgadas, de 10 gramos de peso. 	550 unidades
6	Cuchara para Café de acero inoxidable, de 4 pulgadas, de 6 gramos de peso. 	50 unidades
7	Plato llano y con relieve, para postre color blanco en porcelana (losa). Forma cuadrada: 2.5 "x 2.5" pulgadas 	50 unidades
8	Tazas para Café, con platillos de cerámica, color blancas, con asa de 4 onzas. 	140 unidades

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

9	Tazas grandes para te o chocolate, con platos, de cerámicas, con asa, color blancas de 10 onzas		70 unidades
10	Azucarera de acero inoxidable, color metálico con Tapa y Cuchara de 8 onzas incluida.		30 azucarera
11	Bandeja rectangular con asa de acero inoxidable 49cm		13 unidades
12	Vasos de cristal con base pesada, largos (altos), sin plomo, transparente de 10 onzas		1660 unidades
13	Termo de agua plástico con capacidad de 10 galones, con asas. Alto "23.3" pulgadas, Ancho "15.8" pulgadas, grifo dispensador que facilita los servicios de líquido. Color amarillo, tapa roja		10 unidades
14	Cucharas biodegradables de madera con medida de 16cms		30 paquetes de 100 unidades
15	Tenedores biodegradables de madera con medida de 16cms		30 paquetes de 100 unidades
16	Jarra de acero inoxidable con capacidad de 2 litro, con asa sin tapa		03 unidades
17	Ponchera de aluminio de 32 cm, con capacidad para 7 litros, sin tapas ni asas		03 unidades
18	Caja gris con tapa plásticas. Medidas aproximadas: Alto: 40 cm		01 unidad

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

	Largo: 60 cm Ancho: 40 cm Envase fabricado con poliéster (ácido tereftálico purificado -PTA, PET), resinas plásticas y fibras, priorizando la sostenibilidad. Debe incluir resinas de PET reciclado (rPET), esenciales para producir embalajes ecológicos y apoyar la economía circular.		
19	Platos melamina, blancos aptos para lavaplatos, NSF diámetro 11 pulgadas con borde.		100 unidades
20	Tazas de 8 oz Melamina blanca, con asa, apto para lavavajillas y puede resistir el calor de hasta 80°C (176°F) BPA libre, NSF.		100 unidades
21	Jarra de cristal transparentes con capacidad de 54 onzas		20 unidades
22	Platón de servir rectangular de 15" pulgadas		50 unidades

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- 1- Este proceso se adjudicará por ítem.
- 2- Artículos nuevos, **NO DEBEN SER RESTAURADOS.**
- 3- El oferente deberá presentar imagen/fotos de los insumos ofertados.
- 4- La Evaluación será realizada en base a criterios de **CUMPLE/NO CUMPLE.**
- 5- Se requiere 2 años de experiencia en la venta de este tipo de insumos.
- 6- El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se **auto-descalifica** para ser adjudicatario.
- 7- Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en este documento.

3. Valor referencial

El presupuesto base para la VRD-Adquisición de Artículos para Reducir el Consumo de Plásticos de un Solo Uso para la Rectoría y los Recintos asciende a un monto de Seiscientos mil doscientos veintiún pesos dominicano con cuarenta y cinco centavos 45/100 (RD\$600,221.45), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la entrega del bien, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

4. Lugar de entrega de los bienes

El lugar para la entrega de los bienes es: En Almacén de Rectoría del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), calle Leonardo Da Vinci, esquina Caonabo, urbanización Renacimiento, Santo Domingo, Rep. Dom.

5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

Los bienes deberán entregarse en un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios, luego de recibida la orden de compra autorizada, considerando un horario de trabajo de lunes a viernes de 7:30 a 11:30 a.m. y de 2:00 a 3:00 pm., en coordinación con Personal de la Unidad de Auditoría de la Contraloría, el Depto. de Almacén y los supervisores del presente proceso.

5.1 Coordinación para la Entrega de Bienes

Los proveedores adjudicados deberán coordinar con el ISFODOSU la fecha y hora de las recepciones de los bienes. Estas entregas se realizan en presencia de un personal de la Contraloría General de la República y deben registrarse en el Sistema de Control Interno (ICI), por lo que, solo podrán efectuarse en la fecha y hora acordada.

En caso de que el proveedor no pueda cumplir con la fecha establecida, deberá notificarlo al ISFODOSU con al menos dos (2) días de antelación, con el fin de reprogramar.

El incumplimiento de esta disposición se considerará una violación al contrato, generando un reporte de incidencia que será notificado a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para los fines correspondientes.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	20 de agosto de 2025 3:00 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 22 de agosto de 2025 hasta las 10:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta el 22 de agosto de 2025 hasta las 05:30 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 25 de agosto del 2025 a las 03:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y "Sobre, homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	25 de agosto del 2025 a las 03:10 p.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 26 de agosto del 2025 a las 03:00 p.m.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Hasta el 28 de agosto del 2025 a las 03:00 p.m.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 01 de septiembre del 2025 a las 03:00 p.m.
9. Adjudicación	Hasta el 09 de septiembre del 2025 a las 03:00 p.m.
10. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 10 de septiembre del 2025 a las 03:00 p.m.
11. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el 11 de septiembre del 2025 a las 03:00 p.m.
12. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Hasta el 11 de septiembre del 2025 a las 04:00 p.m.

7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la recepción de Rectoría: calle Leonardo Da Vinci, esquina Caonabo, Urbanización Renacimiento, Santo Domingo, Rep. Dom., en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ
UREÑA (ISFODOSU)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ISFODOSU-DAF-CM-2025-0172

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS POR CORREO ELECTRÓNICO.

8. Documentación para presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ será analizada y evaluada por parte la Dirección Administrativa Financiera (DAF), para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar la Orden de compra/servicios o contrato.

¹ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06; así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

9. Contenido de la oferta técnica

9.1 Documentación de la oferta técnica

9.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

Documentación Legal		
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Subsanable
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Subsanable
3.	Copia del Registro Mercantil, vigente, emitido por la Cámara de Comercio.	Subsanable
4.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Subsanable
5.	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Subsanable
6.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales 24110000 Recipientes y almacenajes, 48100000 Equipo de servicios de alimentación para instituciones, 52150000 Utensilios de uso doméstico , referida en el numeral uno (1) sobre	Subsanable

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

	“objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
7	Constancia de haber leído y aceptado el código de ética institucional, debidamente firmado y sellado.	Subsanable
8	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Subsanable
9	Carta firmada y sellada, indicando el mantenimiento de la oferta con el plazo establecido en este proceso (30) días.	Subsanable
Documentación Técnica		
1.	Documento «Oferta Técnica». El oferente participante deberá presentar un documento identificado como «Oferta Técnica» en el que detalla, de manera textual, los bienes ofertados (conforme a lo requerido en el punto 2), deberá incluir todas las especificaciones y cualquier otra información considerada necesaria para determinar el cumplimiento de estos. Documento debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente.	<u>No Subsanable</u>
2.	Presentar formulario Experiencia como proveedor en este tipo de contratación. Experiencia mínima de 2 años. (SNCC.D.049).	Subsanable
3.	Dos (2) Cartas de satisfacción, junto a sus respectivas copias de contratos, órdenes de compra o facturas con NCF, todos de naturaleza similar al del objeto de contratación.	Subsanable
4.	Presentar imagen/fotos de los insumos ofertados	Subsanable

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

5.	Carta firmada y sellada, indicando: a) Acepta las condiciones de pago (45 días de crédito). b) Disponibilidad para entregar todos los bienes adjudicados en un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios según lo requerido en el pliego de condiciones.	Subsanable
• Todos los documentos presentados deberán estar debidamente firmados y sellados, según corresponda.		

9.1.2 Contenido de la Oferta Económica

Documentación Económica	
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) / Cotización presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.	No subsanable

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican más adelante, incluyendo cualquier documento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes para un plazo de 30 hábiles.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

10. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas y que serán verificadas bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE" y los siguientes aspectos:

- **Elegibilidad:** que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad técnica:** que los bienes presentados cumplan con todas las características especificadas en esta Ficha Técnica
- **Facilidad de crédito:** el crédito no podrá ser inferior a 45 días calendario (no otorgar el crédito requerido dará lugar a la descalificación del proceso, sin más trámite).
- **Menor Precio Ofertado.**

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

a) Documentación legal:

Documentos a evaluar		Cumple / No cumple
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Cumple / No cumple
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Cumple / No cumple
3.	Copia del Registro Mercantil, vigente, emitido por la Cámara de Comercio.	Cumple / No cumple
4.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Cumple / No cumple
5.	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Cumple / No cumple
6.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales 24110000 Recipientes y almacenajes, 48100000 Equipo de servicios de alimentación para instituciones, 52150000 Utensilios de uso doméstico , referida en el numeral uno (1) sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Cumple / No cumple
7.	Constancia de haber leído y aceptado el código de ética institucional, debidamente firmado y sellado.	Cumple / No cumple
8.	Formulario de Compromiso ético de proveedores	Cumple / No cumple

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

	(as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
9.	Carta firmada y sellada, indicando el mantenimiento de la oferta con el plazo establecido en este proceso (30) días.	Cumple / No cumple

b) Documentación técnica:

Documentos a evaluar		
1.	Documento «Oferta Técnica». El oferente participante deberá presentar un documento identificado como «Oferta Técnica» en el que detalla, de manera textual, los bienes ofertados (conforme a lo requerido en el punto 2), deberá incluir todas las especificaciones y cualquier otra información considerada necesaria para determinar el cumplimiento de estos. Documento debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente.	Cumple / No cumple
2.	Presentar formulario Experiencia como proveedor en este tipo de contratación. Experiencia mínima de 2 años. (SNCC.D.049).	Cumple / No cumple
3.	Dos (2) Cartas de satisfacción, junto a sus respectivas copias de contratos, órdenes de compra o facturas con NCF, todos de naturaleza similar al del objeto de contratación.	Cumple / No cumple
4.	Presentar imagen/fotos de los insumos ofertados	Cumple / No cumple
5.	Carta firmada y sellada, indicando: c) Acepta las condiciones de pago (45 días de crédito). d) Disponibilidad para entregar todos los bienes adjudicados en un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios según lo requerido en el pliego de condiciones.	Cumple / No cumple

c) Documentación económica:

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) / Cotización presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 y/o cotización presentada	Cumple/ no cumple

11. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio, indicado en el artículo 83 del Reglamento 416-23.**

Los Peritos evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes o artículos cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán bajo la modalidad "Cumple/No Cumple".

La Adjudicación será decidida, entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos, a la que ofrezca el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

El Departamento de Compras y Contrataciones, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir de la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación, notificará a los proveedores los resultados de Adjudicación y No Adjudicación, según la fecha indicada en el Cronograma de Actividades antes mencionado.

12. Debida diligencia

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

13. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta de acuerdo con el criterio de desempate elegido de entre las opciones permitidas por el artículo 131 del Reglamento 416-23, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

- Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
- Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, no cumplan con los antes mencionados para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

14. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar la contratación de bienes. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **48 horas** para responder la referida solicitud

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

2. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Rosalía Agramonte Coordinadora de Proyectos.**

3. Suspensión del contrato

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato (orden de compra) mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

4. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato (orden de compra), sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

5. Condiciones de pago

Se realizará un pago **ÚNICO**, al finalizar la entrega TOTAL de los bienes adjudicados y la recepción satisfactoria del área solicitante.

Se hará con crédito de **45 días calendario**, a partir de la entrega de los bienes adjudicados y de la factura (fecha de depósito actualizada) con comprobante gubernamental, firmada y sellada, indicando además la fecha de vencimiento de esta.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**. La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **del veinte por ciento 20%**, [no pudiendo ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23] del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45) días** a partir de la firma del Contrato.

La suma restante será realizada en un único pago al proveedor, a partir del bien contratado. Este pago se hará en un período no mayor de **cuarenta y cinco (45)** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del bien ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

6. Recepción de los bienes

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en etapas, fases o parte de los bienes, tomando en cuenta el cronograma de entrega. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

La factura deberá ser emitida conforme a los bienes. Se deberán generar registros (conduces) correspondientes a cada una de esas entregas, detallando de manera precisa lo realizado en cada ocasión y se emitirá una sola factura conteniendo el monto total de la sumatoria de esos conduces. Esta factura será pagada dentro de los 45 días posteriores a su presentación, las cuales deberán estar acompañadas de los documentos que soporten el pago (incluida la recepción **SATISFACTORIA** y **CONFORME**, emitida por el área requirente) debidamente firmados y sellados.

En caso de que el oferente adjudicatario por ser MIPYME, no opte por el pago de anticipo correspondiente al 20%, el pago será realizado por concepto del 100 % del valor de los bienes entregados.

Especificaciones de las facturas

- a. **Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).**
- b. **Estar expedida a nombre del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).**
- c. **Los precios deberán estar en pesos dominicanos RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.**
- d. **Hacer referencia al Número de Contrato correspondiente.**
- e. **Deben estar firmadas y selladas por el emisor**

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la entrega de los bienes y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la entrega de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

7. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

8. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- 1) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de un (1) hora, contados a partir de la hora pautada en el Pliego de Condiciones;
- 2) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- 3) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Bienes

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

9. Penalidades por retraso

- a. Advertencia escrita.
- b. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

10. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- a) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**.
- b) Formulario información del oferente **SNCC.F.042**.
- c) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**.
- d) Presentar formulario Experiencia como Contratista/Proveedor **SNCC.D.049**.
- e) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- f) Aceptación del Código de Ética del ISFODOSU.

Contacto para aclaraciones gendry.colome@isfodosu.edu.do o vía telefónica al siguiente número: 809-482-3797, EXT:104.



Rosalía Roa Agramonte
Coordinadora de Proyectos

